

МЕЛИЯ

Платформа за електронно подаване на Справки-декларации по чл. 116, ал.4 от ЗТ за регистрирани туристически обекти

История на промените:

Версия	Описание на промените	Дата
0.1	Начална версия	01.05.2016

Съдържание

1	Въведение _____	4
2	Регистриране на удостоверение за обект в платформата _____	4
3	Подаване на Справка – Декларация _____	6

1 ВЪВЕДЕНИЕ

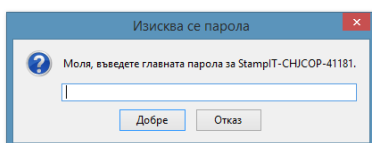
Платформата „Мелия“ предоставя възможност за електронно подаване на справки-декларации по чл.116 ал.4 от Закона за туризма в общините.

Хотелиерство на територията на Република България се извършва само в категоризирани по Закона за туризма туристически обекти.

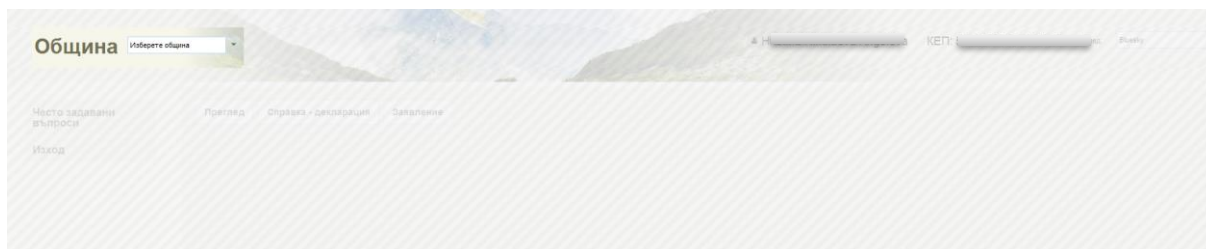
Съгласно чл. 116, ал. 1 и ал.3 от Закона за туризма, лицата извършващи хотелиерство, са длъжни да водят регистър за настанените туристи, за гражданството им и за броя на реализираните от тях нощувки и ежемесечно да подават информация в съответната община за броя на реализираните нощувки чрез справка-декларация, утвърдена от министъра на туризма.

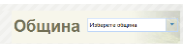
2 РЕГИСТРИРАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ОБЕКТ В ПЛАТФОРМАТА

Вход в системата се осъществява чрез електронен подпис. При наличие на повече сертификати инсталирани на компютъра се избира този, който ще се използва за вход в системата. Въвежда се паролата му:



Успешният вход в системата визуализира следният екран:



Всички полета и бутони са неактивни. Единствено може да бъде избрана общината, в която се намира обекта от падащото меню 

След като е избрана община всички полета и бутони се активират:



В горния десен ъгъл се изписва името на лицето от КЕП и серийният му номер.

Преди да се започне работа със системата е необходимо да бъде подадено ЗАЯВЛЕНИЕ за създаване на акаунт за подаване на Справки-Декларации за обект с издадено удостоверение. За целта се избира бутон ЗАЯВЛЕНИЕ.

Попълват се всички полета за Декларатора и Туристическия обект:

- Долуподписаният/-ата* – Трите имена на лицето
- Представяващ* – Имена на фирмата
- В качеството си на* – Представяващ/Управител/Пълномощник и т.н.
- Седалище* – Седалище на фирмата
- Адрес на управление: гр./с* – Избира се от динамичен списък
- Ул.* – Улица
- Телефон – Телефон за връзка
- ЕИК по БУЛСТАТ* на фирмата
- E-mail- Въвеждане на валиден e-mail
- Електронен адрес* – Въвеждане на електронен адрес за подаване на Справки - Декларации
- Тип на туристическия обект* – избира се от падащ списък – Клас А/ Клас Б/ Без Клас
- Вид на обекта* - Хотел/ Молел/ Хостел/ Пансион и др. в зависимост от избраният тип на обекта
- Наименование* – Наименование на туристическия обект
- Категория* – Избира се от падащ списък
- Брой стаи* – Брой стаи в туристическия обект
- Брой легла* – Брой легла в туристическия обект
- Адрес: населено място* – Населено място на туристическия обект от падащ списък
- Ул.* – Улица
- Удостоверение №* - Попълва се номера на издаденото удостоверение
- Дата на издаване* – Дата на издаване на удостоверението
- Валидно от* – Дата на валидност от на удостоверението
- Валидно до – дата на валидност до на удостоверението

Важно! Отбелязаните със * полета са задължителни за попълване.

Преди да бъде съхранено и подадено Заявлението се прави проверка на въведените данни с избор на бутон ПРОВЕРКА ЗА ГРЕШКИ:

Община ВРАЦА

Често задавани въпроси
Изход

Преглед Справка - декларация Заявление

ДЕКЛАРАЦИЯ

Дополнителни данни

представяващ

в качеството си на седалище

адрес на управление: гр./с. ул.

тел. ЕИК по ЕУЛИСТАТ

e-mail

с настоящата декларация

ДЕКЛАРИРАМ:

Електронен адрес

за подаване на справки - декларации за брой на реализираните нощувки в стопанисван от горепосочената фирма

туристически обект Изберете тип обект Изберете вид обект наименование

категория Изберете категория брой стаи брой легла адрес Изберете населено място ул.

удостоверение № дата на издаване валидно от до

Грешки

- Не е попълнен ЕИК

Съхраняване
✓ Подаване
✓ Проверка за грешки
⊗ Презареждане

Всички полета, за които е допусната грешка са оцветени в червено и трябва да се коригират.

След корекцията им формулярът може да бъде съхранен с избор на бутон СЪХРАНЯВАНЕ и в последствие коригиран отново при необходимост.

Когато лицето се увери, че всички данни са попълнени и съхранени заявлението се изпраща за проверка и потвърждение с избор на ПОДАВАНЕ.

Важно! Заявлението може да бъде коригирано и съхранявано множество пъти. Не е позволена редакция след изпращане с бутон ПОТВЪРЖДАВАНЕ.

3 ПОДАВАНЕ НА СПРАВКА – ДЕКЛАРАЦИЯ

Вход в системата се осъществява с КЕП.

При успешен вход се визуализира следният екран, на който всички полета са неактивни. За активирането им е необходимо от падащото меню Община да се избере община.

Община

Често задавани въпроси
Изход

Преглед Справка - декларация Заявление

В таб Преглед системата визуализира всички подадени декларации за обекти на потребителя за съответната община с:

- Удостоверение №
- Тип
- Състояние
- Обект
- Удостоверение
- ЕИК
- Собственик
- Декларатор
- Дата на подаване

Въведени документи									
№	Тип	Състояние	Обект	Удостоверение	ЕИК	Собственик	Декларатор	Дата на подаване	
1	Справка - декларация	Приета	ХОТЕЛ	100200033	001000000	ИЯ	ИЯ	2016-05-10 14:16:38.064	Q
2	Заявление	Прието	ХОТЕЛ	123200000	001000000			2016-05-10 14:13:12.789	Q
1	Заявление	Прието	ХОТЕЛ	100200033	001000000	ИЯ	ИЯ	2016-05-10 14:05:40.804	Q

Обектът, за който ще се подава Справка-декларация се избира чрез .

Ако лицето е подало множество заявления за различни обекти е възможно търсене по различни критерии, както и филтриране по Тип и Състояние.


Въведени документи									
№	Тип	Състояние	Обект	Удостоверение	ЕИК	Собственик	Декларатор	Дата на подаване	

Изборът на таб СПРАВКА – ДЕКЛАРАЦИЯ на основния екран визуализира в табличен вид подадените и одобрени от служител заявления от лицето и обектът за който се отнасят.

Преглед					
Справка - декларация		Заявление			
Удостоверения					
Удостоверение №	Удостоверение дата	Име на обект	Град	Адрес	
123258983	10.06.2016	ХОТЕЛ	ВРАЦА	ВРАЦА	Q

Ако лицето е подало множество заявления за различни обекти е възможно търсене по номер на удостоверението, име на обекта, град или адрес.

Удостоверения					
Удостоверение №	Удостоверение дата	Име на обект	Град	Адрес	

Попълването на нова Справка- декларация е чрез избор на бутон . Във формата автоматично са попълнени данните от подаденото заявление.

ДО
КМЕТА
НА ОБЩИНА ВРАЦА

СПРАВКА - ДЕКЛАРАЦИЯ
по чл. 116, ал. 3 от Закона за туризма

Информация за обект

Туристически обект: Адрес: Категория:

Брой стаи: Брой легла: № и дата на удостоверение за определяне на категория:

Една звезда Един едেলাйс
 Две звезди Два едেলাйса
 Три звезди Три едেলাйса
 Четири звезди
 Пет звезди

Информация за лице

Извършващ дейността: Имената на управител/представител: Електронна поща:

Адрес на управление: ЕИК: Телефон / факс: Електронен адрес:

Реализирани нощувки:

ДЕКЛАРИРАМ, че за периода от до

Реализиран брой нощувки(общ брой):	Размер на туристически данък:	Дължим туристически данък:	Внесен туристически данък:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Общо(българи и чужденци): <input type="text"/>		Реализиран брой нощувки(общ брой): <input type="text"/>	
Българи: <input type="text"/>			
Чужденци(общо): <input type="text"/>			

Декларирам, че представлявам лицето, посочено в декларацията, и че посочените в настоящата справка декларация данни, отговарят на истината. Известна ми е наказателната отговорност по чл.313 от НК за деклариране на неверни данни.

Прикачени документи:

Периодът за който се подава Справката – декларация се попълва в следните полета

ДЕКЛАРИРАМ, че за периода от до

Важно! За период не може да се подава повече от една Справка-декларация.

Попълват се Реализираният общ брой нощувки, Размер на туристическия данък, Дължим туристически данък и Внесен туристически данък:

Реализиран брой нощувки(общ брой):	Размер на туристически данък:	Дължим туристически данък:	Внесен туристически данък:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Всички полета са задължителни за попълване при подаване на справката – декларация.


Предоставянето на информация за реализираният брой нощувки от български и чуждестранни граждани се попълва:

Общо(българи и чужденци):	Брой туристи(пrenoшували лица):	Реализиран брой нощувки(общ брой):
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Българи: <input type="text"/>		
Чужденци(общо): <input type="text"/>		

В случай, че има реализирани нощувки от чуждестранни граждани се избира бутон ДОБАВИ ДЪРЖАВА, който активира падащо меню за избор на държава:

Държава	Брой туристи (пrenoшували лица)	Реализиран брой нощувки (общ брой)
Аржентина	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Аналогично на нощувките за български граждани в полетата се попълват Брой туристи (пrenoшували лица) и Реализиран брой нощувки (общ брой).

Необходимият брой редове за различни държави се добавя чрез избор на бутон ДОБАВИ ДЪРЖАВА. Премахване на редовете става чрез избор на  в края на всеки ред.

Добавянето на прикачени документи се осъществява чрез избор на бутон ПРИКАЧИ:



Отваря се стандартен диалогов прозорец, позволяващ избор на файла, който ще бъде прикачен:

